

# **PROGRAMME D'AIDE À LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES (PARC)**

2023-2026

Ministère de l'Immigration,  
de la Francisation et de l'Intégration

Crédits – à développer

**POUR NOUS JOINDRE**

Pour toute demande d'information, suggestion ou plainte concernant les services du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration à l'endroit des personnes handicapées :

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration  
1200, boulevard Saint-Laurent  
Montréal (Québec) H2X 2S5

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

**Appareil téléscripteur pour les personnes sourdes ou malentendantes (ATS)**

Région de Montréal : 514 864-8158

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 866 227-5968

Ce document est accessible en médias adaptés sur demande.

Les principes de développement durable ont été pris en compte dans le cadre de l'élaboration de ce plan d'action. C'est pourquoi ce document est uniquement accessible en format PDF sur le site Web du Ministère au <http://www.mifi.gouv.qc.ca>.

# Table des matières

<b>PROGRAMME D'AIDE À LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES (PARC)</b> .....	<b>1</b>
Table des matières .....	3
1. Description du Programme .....	5
2. Objectifs du Programme.....	6
3. Admissibilité des demandes d'aide financière .....	6
3.1 Organismes admissibles .....	7
3.2 Organismes non admissibles .....	8
3.3 Projets admissibles .....	10
3.4 Projets non admissibles .....	12
4. Sélection des demandes d'aide financière .....	13
4.1 Présentation d'une demande d'aide financière.....	13
4.2 Appel de propositions .....	15
4.3 Critères d'évaluation de la demande d'aide financière .....	16
4.4 Décision.....	17
5. Modalités de l'aide financière .....	18
5.1 Calcul de l'aide financière.....	18
5.2 Cumul des aides financières publiques .....	18
5.3 Contribution financière obligatoire de l'organisme au projet .....	19
5.4 Modalités de versement de l'aide financière.....	19
5.5 Dépenses admissibles .....	21
5.6 Dépenses non admissibles .....	22
6. Conditions d'octroi de l'aide financière .....	22
7. Contrôle et reddition de comptes .....	25
8. Conventions d'aide financière .....	28
8.1 Conclusion d'une convention d'aide financière .....	28
8.2 Non-respect et résiliation de la convention d'aide financière .....	29
8.3 Planification annuelle du projet subventionné dans le cadre d'une convention d'aide financière pluriannuelle .....	29
9. Application des normes .....	30
9.1 Période en vigueur .....	30
9.2 Mesure transitoire .....	30
10. Autre disposition .....	30



# 1. Description du Programme

Pour exercer leur profession au Québec, certaines personnes immigrantes formées à l'étranger doivent faire reconnaître leurs compétences par un organisme de réglementation ou un établissement d'enseignement. Le manque de formations d'appoint et d'outils d'évaluation des compétences adaptés aux besoins de personnes immigrantes formées à l'étranger contribue à limiter et à ralentir le processus de reconnaissance des compétences. Plusieurs personnes immigrantes abandonnent ainsi leurs démarches avant d'obtenir la reconnaissance de leurs compétences et risquent alors d'occuper un emploi pour lequel elles sont surqualifiées.

Pour pallier cette situation, en décembre 2021, le gouvernement du Québec dévoilait le Plan d'action interministériel concerté en reconnaissance des compétences des personnes immigrantes. Il comprend 6 grandes mesures qui forment un continuum de 17 actions visant à améliorer et à accélérer la reconnaissance des compétences des personnes immigrantes formées à l'étranger afin qu'elles puissent rapidement s'intégrer au marché du travail québécois et occuper un emploi à la hauteur de leurs compétences.

Le Programme d'aide à la reconnaissance des compétences (ci-après le « Programme ») soutient les ordres professionnels, les établissements d'enseignement et les autres organismes spécialisés en reconnaissance des compétences dans le développement, la bonification et la mise en œuvre d'outils, de services et d'activités ayant pour but d'améliorer et d'accélérer la reconnaissance des compétences acquises à l'étranger par les personnes immigrantes.

La reconnaissance des compétences est une démarche qui permet à une personne formée à l'étranger de faire reconnaître ses compétences pour obtenir :

- Une reconnaissance officielle d'études (diplôme, attestation, etc.);
- Une autorisation légale d'exercer une profession ou un métier réglementés;
- Un emploi<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Gouvernement du Québec (2017). *Rapport du Comité interministériel sur la reconnaissance des compétences des personnes immigrantes*, p. 17, [en ligne : [http://www.mifi.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/RAP\\_ReconnComp.pdf](http://www.mifi.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/RAP_ReconnComp.pdf)].

## 2. Objectifs du Programme

### Objectif général

Améliorer la reconnaissance des compétences acquises à l'étranger par les personnes immigrantes en offrant une aide financière aux organismes spécialisés dans la reconnaissance des compétences.

### Objectif spécifique

Faciliter et accélérer le processus de reconnaissance des compétences par le développement ou la bonification d'outils, de services et d'activités destinés aux :

- Personnes immigrantes ayant acquis une formation ou une expérience professionnelle à l'étranger;
- Organismes responsables d'évaluer les compétences des personnes immigrantes acquises à l'étranger.

## 3. Admissibilité des demandes d'aide financière

Les organismes admissibles à l'aide financière doivent respecter, en tout temps et durant toute la durée de l'aide financière, les critères d'admissibilité du Programme et les conditions qui y sont prévues.

**À noter :** Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après le « Ministère ») accepte des rapports de reddition de comptes relatifs aux services fournis, aux activités ou aux projets menés antérieurement par un organisme ou aux versements de l'aide financière. Ce consentement du Ministère n'est pas garant du respect des engagements de l'organisme.

Les critères d'admissibilité sont des conditions préalables pour être admissible à l'aide financière. Leur respect ne garantit pas le versement de l'aide financière, lequel dépend aussi du respect des conditions d'octroi de l'aide financière (section 6) et de la reddition de comptes (section 7).

## 3.1 Organismes admissibles

### 3.1.1 Catégories d'organismes admissibles

Pour bénéficier du Programme, les organismes doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- a) Les organismes qui régissent l'accès à une profession ou à un métier et qui sont constitués conformément à une loi ou à un règlement applicable au Québec;
- b) Les organismes qui régissent l'accès à une industrie, comprenant des professions et des métiers réglementés, et qui sont constitués conformément à une loi ou à un règlement applicable au Québec, dont l'Autorité des marchés financiers et la Commission de la construction du Québec;
- c) Les établissements d'enseignement<sup>2</sup> et les centres de services scolaires dans le cas où le projet subventionné en vertu du Programme ou de l'un de ses volets n'est pas admissible à un financement du ministère de l'Enseignement supérieur ou du ministère de l'Éducation du Québec, à la suite d'une validation effectuée par le Ministère;
- d) Les comités sectoriels de main-d'œuvre (CSMO), dans le cas où le projet subventionné en vertu du Programme ou de l'un de ses volets n'est pas admissible à un financement du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale;
- e) Les associations ou les regroupements d'employeurs;
- f) Les organismes à but non lucratif ou les coopératives dont la charte comporte des objectifs compatibles avec ceux du Programme;
- g) Les organismes dont le Ministère demande la collaboration afin de répondre aux objectifs du Programme et aux critères préalablement mentionnés.

### 3.1.2 Critères d'admissibilité des organismes

Pour qu'une demande d'aide financière soit recevable en vertu du Programme, l'organisme doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement. En l'absence d'un conseil d'administration, l'organisme doit être dirigé par une instance similaire;

---

<sup>2</sup> Par établissement d'enseignement, nous entendons établissements d'enseignement primaire (soit les centres de services scolaires), secondaire, collégial ou universitaire publics et privés, régis respectivement par la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, chapitre I-13-3), la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (RLRQ, chapitre C-29), la *Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire* (RLRQ, chapitre E-14.1) et la *Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9.1).

- b) Tenir chaque année au Québec une assemblée générale des membres, si cela s'applique;
- c) Être immatriculé au registre des entreprises, tenu par le Registraire des entreprises du Québec, et être en règle avec celui-ci, si cela s'applique;
- d) Être en activité depuis 12 mois et ne pas avoir cessé ses activités;
- e) Avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités;
- f) Remplir, avant la signature de la convention d'aide financière, la déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès du Ministère et être en règle avec le Registre des lobbyistes s'il est assujéti à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- g) Offrir des services compatibles avec les objectifs du Programme et répondant aux critères préalablement énoncés.

## 3.2 Organismes non admissibles

Même s'ils répondent aux critères énoncés à la section 3.1, les organismes indiqués ci-dessous ne sont pas admissibles à l'aide financière et ne peuvent donc déposer une demande dans le cadre du présent Programme :

- a) Les entités municipales<sup>3</sup>;
- b) Les associations et les partis politiques;
- c) Les organisations syndicales;
- d) Les associations à caractère religieux;
- e) Les entreprises individuelles et les personnes morales de droit privé à but lucratif (soit les sociétés par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation);
- f) Les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- g) Les ministères, les organismes gouvernementaux, sauf l'Autorité des marchés financiers, et les entreprises d'État et autres organismes que ceux budgétaires, énumérés à la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001) et listés à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministeres-et-organismes>;

---

<sup>3</sup> Aux fins des règles d'admissibilité au Programme, le terme « entités municipales » fait référence aux organismes municipaux au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

- h) Les établissements de santé et de services sociaux, y compris les centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS);
- i) Les organismes qui ont fait défaut de respecter leurs obligations dans le cadre du Programme après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l’octroi d’une aide financière antérieure par le Ministère;
- j) Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- k) Les organismes qui sont endettés envers le Ministère et qui n’ont pas conclu d’entente de remboursement des sommes dues au Ministère ou qui ne respectent pas une telle entente;
- l) Les organismes qui font l’objet d’un litige ou d’une poursuite judiciaire de nature financière et qui ne sont pas en règle avec l’Agence du revenu du Canada ou Revenu Québec;
- m) Les organismes constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres ou créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d’administration publique;
- n) Les organismes qui ne sont pas en règle avec le Registre des lobbyistes pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011);
- o) Les entreprises<sup>4</sup> qui emploient 50 personnes ou plus durant au moins 6 mois au Québec et qui se trouvent dans l’une des situations suivantes :
  - elles ne possèdent pas d’attestation d’inscription ou d’attestation d’application d’un programme de francisation ou de certificat de francisation délivré par l’Office québécois de la langue française (ci-après « l’OQLF »);
  - elles n’ont pas fourni dans le délai prescrit l’analyse de leur situation linguistique à l’OQLF;
  - leur nom figure sur la liste, prévue à l’art. 152 de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), des entreprises auxquelles l’OQLF a refusé de délivrer l’attestation ou a suspendu ou annulé l’attestation ou le certificat;
- p) Les entreprises de 5 à 49 employés choisies par l’OQLF et devant offrir à leurs employés les services d’apprentissage du français de Francisation Québec, lorsqu’elles se trouvent dans l’une des situations suivantes :
  - elles ont refusé l’offre qui leur a été faite par l’OQLF de mettre en place des services d’apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins que, par la suite, elles n’aient convenu de les mettre en place;

---

<sup>4</sup> Sont des entreprises une personne physique qui exploite une entreprise individuelle (aussi appelée travailleur ou travailleuse autonome), une personne morale de droit privé à but lucratif (société par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation), ainsi qu’une personne morale de droit privé sans but lucratif (aussi appelée organisme à but non lucratif [OBNL] ou organisme sans but lucratif [OSBL]).

- elles ont fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec;
- q) Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec les objectifs du Programme.

Le Ministère se réserve le droit de refuser ou d'accorder une aide financière à un organisme ou de cesser de lui verser cette aide financière si cet organisme ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

### 3.3 Projets admissibles

Le Programme appuie les projets dont les objectifs favorisent :

- La reconnaissance des compétences que les personnes immigrantes ont acquises à l'étranger;
- L'aiguillage des personnes immigrantes dans le processus de reconnaissance de leurs compétences acquises à l'étranger;
- L'acquisition de compétences manquantes par les personnes immigrantes.

Pour qu'un projet soit admissible au Programme, les personnes immigrantes concernées par un processus de reconnaissance des compétences acquises à l'étranger doivent représenter au moins 40 % des bénéficiaires des outils, des services et des activités élaborés dans le cadre du projet.

#### 3.3.1 Catégories de projets admissibles

Les projets admissibles visent l'élaboration des éléments suivants :

- a) Formations d'appoint personnalisées ou spécialisées (y compris le matériel pédagogique) menant à l'exercice d'une profession ou d'un métier (réglementés ou non) au Québec;
- b) Formations d'appoint en ligne (à distance) qui portent sur les connaissances à acquérir pour l'exercice d'une profession ou d'un métier (réglementés ou non) au Québec;
- c) Outils, services ou formations d'appoint ayant pour objectif de réduire la durée des stages prescrits par un ordre professionnel ou un autre organisme de réglementation;
- d) Formation sur l'évaluation des qualifications professionnelles prévue au paragraphe 5 de l'article 62.0.1 du *Code des professions* (RLRQ, chapitre C-26) et destinée aux personnes œuvrant à l'admission au sein des ordres professionnels;
- e) Soutien pédagogique ayant pour but d'améliorer la reconnaissance des compétences et d'accélérer l'accès au permis d'exercice des personnes immigrantes formées à l'étranger;

- f) Guides de formation ou d'autoformation pour les personnes immigrantes formées à l'étranger;
- g) Outils d'aide à la préparation aux examens exigés par un ordre professionnel, y compris des groupes d'information, pour augmenter les chances de réussite à l'examen des personnes immigrantes formées à l'étranger;
- h) Outils d'évaluation de la formation et de l'expérience professionnelle acquises à l'étranger par les personnes immigrantes, y compris des questionnaires d'autoévaluation, des entrevues structurées, des examens d'évaluation et des stages de validation des compétences;
- i) Plateforme collaborative permettant la mise en commun des ressources en matière de reconnaissance des compétences des personnes immigrantes et le partage de données quantitatives sur leurs parcours de reconnaissance des compétences;
- j) Référentiel des compétences requises en vue de l'exercice d'une profession ou d'un métier réglementé ou non réglementé au Québec;
- k) Contenus d'un site Web d'un ordre professionnel ou d'un autre organisme de réglementation destiné spécifiquement aux personnes immigrantes formées à l'étranger dont la compréhension de l'information a été préalablement validée auprès des personnes immigrantes;
- l) Séances d'information, capsules vidéo ou guides d'information permettant d'expliquer le parcours de reconnaissance des compétences aux personnes immigrantes formées à l'étranger;
- m) Tout autre projet visant la reconnaissance des compétences acquises par les personnes immigrantes, qui répond aux objectifs et à la mission du Programme.

#### À NOTER

- Les projets admissibles à un financement en vertu du Programme peuvent inclure une étape de documentation d'une situation problématique déjà indiquée dans le projet et pour laquelle des outils seront élaborés. L'étape de documentation ne peut pas dépasser :
  - Quatre mois pour les projets d'une durée maximale de deux ans;
  - Six mois pour les projets d'une durée maximale de trois ans.
- Les projets visant l'élaboration d'une formation d'appoint doivent privilégier une concertation avec des établissements d'enseignement secondaire, collégial ou universitaire, selon le cas, ou avec tout autre acteur exerçant un rôle en matière de reconnaissance des compétences.
- Pour les formations d'appoint offertes par les centres de services scolaires, les cégeps ou les universités, le Ministère exige qu'une approbation soit obtenue auprès du ministère de l'Éducation ou auprès du ministère de l'Enseignement supérieur avant la fin du projet.

### 3.3.2 Critères d’admissibilité d’un projet

Chaque projet subventionné dans le cadre du Programme doit répondre aux objectifs du Programme et aux besoins relevés chez les personnes immigrantes. En outre, les projets financés doivent respecter au moins un des critères d’admissibilité suivants :

- a) Reconnaître les compétences (formation et expérience professionnelle) que les personnes immigrantes ont acquises à l’étranger;
- b) Identifier les besoins des personnes immigrantes ayant rencontré, au Québec, des obstacles à la reconnaissance des compétences et mettre en œuvre des solutions pour y remédier;
- c) Assurer la synergie des acteurs qui jouent un rôle en matière de reconnaissance des compétences des personnes immigrantes ainsi que la concertation de leurs actions pour répondre plus rapidement aux besoins des personnes immigrantes;
- d) Faciliter l’atteinte des objectifs professionnels au Québec des personnes immigrantes selon le profil des compétences qu’elles ont acquises à l’étranger;
- e) Informer et aiguiller, au Québec et à l’étranger, les personnes immigrantes dans les démarches qu’elles devront entreprendre pour obtenir la reconnaissance de leurs compétences au Québec auprès des acteurs qui jouent un rôle à cet égard, dont les ordres professionnels et les autres organismes de réglementation;
- f) Avoir pour bénéficiaires au moins 40 % de personnes immigrantes concernées par un processus de reconnaissance des compétences développées à l’étranger.

### 3.4 Projets non admissibles

Même s’ils répondent aux critères énoncés à la clause 3.3, les projets suivants ne sont pas admissibles à un financement dans le cadre du Programme :

- a) Les projets liés à des mesures ou des services d’aide à l’emploi ou de prestation de services aux entreprises d’Emploi-Québec, dont :
  - les foires de l’emploi;
  - les ateliers de préparation de curriculum vitae et d’entrevues;
  - les activités de réseautage ou de mise en relation avec des employeurs;
  - les stages exploratoires afin de se familiariser avec le milieu de travail.
- b) De manière générale, les projets qui sont admissibles dans le cadre des autres programmes d’aide financière du Ministère, dont ceux visant l’apprentissage ou la pratique du français et les projets qui relèvent de la mission ou des programmes d’autres ministères ou organismes publics;

- c) Tout projet qui ne répondrait pas aux objectifs et aux finalités du Programme.

## 4. Sélection des demandes d'aide financière

### 4.1 Présentation d'une demande d'aide financière

#### À NOTER

Les projets financés dans le cadre du Programme sont d'une durée maximale de trois ans. Ils sont toujours composés de deux volets :

- **Premier volet** : développement ou bonification et mise en application des outils, des services ou des activités décrits dans le projet (maximum 24 mois);
- **Deuxième volet** : suivi et évaluation des outils, des services ou des activités, décrits dans le projet, élaborés ou bonifiés dans le cadre du premier volet. Ce volet est obligatoire et sa durée est fixe (12 mois).

La demande d'aide financière doit être présentée au moyen du formulaire prévu à cet effet<sup>5</sup>, dûment rempli et signé, et acheminé au Ministère entre **le 1<sup>er</sup> avril et le 31 janvier de l'année suivante**.

#### 4.1.1 Documents demandés

Le formulaire de demande d'aide financière, dûment rempli et signé, doit être accompagné des documents suivants selon l'organisme.

##### 4.1.1.1 Ordre professionnel ou tout autre organisme de réglementation

- a) La planification de la réalisation du projet (budget, étapes du projet et échéances prévues pour chacune des étapes);
- b) La résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le ou la signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le

---

<sup>5</sup> Vous pouvez télécharger le formulaire de demande d'aide financière à partir de la page Web du Programme, <https://www.quebec.ca/immigration/aide-financiere-organismes/programme-aide-reconnaissance-competences#:~:text=Le%20programme%20vise%20le%20d%C3%A9veloppement,%C3%A9tranger%20par%20les%20personnes%20immigrantes.>

Ministère, dûment signée par une personne membre du conseil d'administration. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée;

- c) Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (lettres d'appui, etc.).

#### **4.1.1.2 Établissement d'enseignement public**

- a) La planification de la réalisation du projet (budget, étapes du projet et échéances prévues pour chacune des étapes);
- b) La résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le ou la signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère, dûment signée par une personne membre du conseil d'administration. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée;
- c) Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (lettres d'appui, etc.).

#### **4.1.1.3 Organisme à but non lucratif, autre qu'un organisme de réglementation, et établissement d'enseignement privé**

- a) La planification de la réalisation du projet (budget, étapes du projet et échéances prévues pour chacune des étapes) ;
- b) La résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant la ou le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère, dûment signée par une personne membre du conseil d'administration. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée;
- c) La dernière mise à jour de la charte de l'organisme, y compris la date de son adoption;
- d) Le rapport d'activité ou le rapport annuel du dernier exercice financier terminé, témoignant de l'accomplissement de la mission, des services offerts et des activités ou des projets réalisés, adopté par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale annuelle des membres;
- e) Les états financiers du dernier exercice financier, s'ils ne sont pas inclus dans le rapport mentionné au précédent paragraphe, adoptés par le conseil d'administration et dûment signés par une administratrice ou un administrateur;
- f) La dernière mise à jour des règlements généraux de l'organisme, y compris la date de leur adoption;
- g) Le procès-verbal (approuvé ou non) de la dernière assemblée générale annuelle qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport annuel ou le rapport d'activité ainsi que les états financiers ont été présentés;

h) La déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès du Ministère, pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, lorsque ceux-ci ont communiqué avec le Ministère avant l'entrée en vigueur du Programme;

i) Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (lettres d'appui).

La planification de la réalisation du projet (aussi appelée « plan de réalisation du projet ») comprend un budget ventilé par outil, service ou activité à développer ou à bonifier et un échéancier général ventilé par outil, service ou activité à développer ou à bonifier.

## 4.1.2 Renseignements demandés

Toute demande d'aide financière doit comprendre les renseignements demandés dans le formulaire, notamment :

- a) Une présentation de l'organisme (son rôle, sa composition, les services offerts à ses membres ou à la communauté);
- b) Une description détaillée du projet;
- c) Le contexte, la situation problématique à laquelle le projet répond, les objectifs et les résultats attendus;
- d) Le montant demandé, un budget et une prévision quant à son utilisation;
- e) Les indicateurs de résultats et de performance;
- f) Les effets escomptés;
- g) Le détail des autres sources de financement (gouvernementales ou autres), le cas échéant, pour des projets répondant aux objectifs du Programme, ou pour des projets complémentaires, et les documents en faisant état.

Les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.

Au cours de l'évaluation de sa demande, l'organisme devra fournir au Ministère ou à toute personne désignée par le Ministère, dans le délai accordé, les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci pourrait lui réclamer.

Le Ministère pourra refuser toute demande jugée incomplète.

## 4.2 Appel de propositions

Le ministre pourrait autoriser un appel de propositions pour la réalisation d'un projet répondant à un besoin précis. Dans ce cas, les propositions reçues dans le cadre de cet appel seraient traitées en priorité par rapport à toutes les autres demandes reçues au même moment.

## 4.3 Critères d'évaluation de la demande d'aide financière

Les critères de sélection permettent au Ministère de s'assurer que l'aide financière est octroyée aux projets qui répondent aux objectifs du Programme.

Toute demande d'aide financière dûment transmise par un organisme admissible est évaluée par des représentantes et des représentants du Ministère en fonction des critères d'admissibilité de la section 3, des critères de base indiqués ci-dessous, ainsi que de la capacité financière du Ministère et de celle de l'organisme à respecter l'ensemble des conditions énumérées dans les présentes normes.

Dans le cas d'un appel de propositions, les projets sont évalués par un comité de sélection formé de représentantes et de représentants du Ministère et, si l'objet de l'appel de propositions le justifie, d'autres ministères. Si nécessaire, d'autres critères pourraient être ajoutés à ceux énoncés ci-dessous afin de cibler des compétences spécifiques liées aux objectifs visés.

S'il le juge opportun, le Ministère peut recourir aux services d'une experte ou d'un expert externe pour évaluer les projets. Cette personne doit signer une déclaration mentionnant toute absence de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

### Critères d'évaluation de base

- a) **Pertinence du projet (25 %)** : La cohérence entre le projet et la mission principale de l'organisme, de sa concordance avec les objectifs du Programme et les orientations ministérielles en matière de reconnaissance des compétences. Une bonification du pointage sera accordée pour un projet bénéficiant exclusivement aux personnes immigrantes formées à l'étranger;
- b) **Qualité du projet (15 %)** : La corrélation entre le projet, la situation problématique à laquelle le projet répond et les besoins des personnes immigrantes ayant acquis des compétences à l'étranger, l'expertise de l'organisme, l'appui du milieu ainsi que, s'il y a lieu, la promesse d'appui des partenaires établis;
- c) **Portée du projet (30 %)** :
  - les effets positifs sur la problématique à résoudre, sur le processus de reconnaissance des compétences acquises à l'étranger par les personnes immigrantes, ainsi que sur la participation à la vie professionnelle au Québec des personnes immigrantes qui ont acquis des compétences à l'étranger;
  - le potentiel de transférabilité à d'autres milieux, domaines ou régions;

- l'adéquation entre le projet et les besoins du marché du travail<sup>6</sup>.
- d) **Caractère novateur du projet** (15 %) : La capacité de l'organisme à apporter concrètement une ou des solutions nouvelles à une situation problématique liée à la reconnaissance des compétences, et à favoriser la reconnaissance accélérée et améliorée des compétences acquises à l'étranger;
- e) **Faisabilité du projet** (15 %) : La capacité de l'organisme à concrétiser le projet dans le respect de l'échéancier proposé, à obtenir les retombées attendues et à atteindre les indicateurs quantitatifs et qualitatifs de résultats ou de performance dans le respect des prévisions budgétaires, du montage financier prévu, de l'échéancier, des capacités financières, matérielles, humaines et informationnelles de l'organisme, de la capacité organisationnelle et logistique de l'organisme et des garanties de réalisation offertes.

Sont également considérés, dans l'évaluation de la demande d'aide financière, le respect par l'organisme des obligations découlant d'une précédente entente avec le Ministère, le cas échéant, et la prise en compte des principes du développement durable.

## 4.4 Décision

Les décisions relatives à la sélection d'une demande d'aide financière sont communiquées aux organismes demandeurs.

Les organismes admissibles sélectionnés officialisent leur acceptation de l'aide financière ainsi que des modalités et conditions de celle-ci par la signature d'une convention d'aide financière.

Le Ministère ne s'engage pas à accorder une aide financière à tous les projets admissibles au Programme. Ainsi, le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles.

Le Ministère priorisera les projets ayant une pondération globale plus élevée au regard des critères d'évaluation des demandes d'aide financière. Chaque trimestre, le Ministère fait un suivi des projets reçus et acceptés, et détermine s'il doit limiter le nombre de demandes d'aide financière sélectionnées.

---

<sup>6</sup> Les besoins de main-d'œuvre sont établis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale : <https://www.quebec.ca/emploi/metiers-et-professions/information-sur-le-marche-du-travail/etat-dequilibre-du-marche-dutravail/>.

# 5. Modalités de l'aide financière

## 5.1 Calcul de l'aide financière

Le montant de l'aide financière ne peut pas dépasser 90 % des dépenses admissibles. Ce montant est établi en fonction des critères suivants :

- a) Le budget total du projet;
- b) Les dépenses admissibles;
- c) La contribution financière de l'organisme admissible (au minimum 10 % des dépenses admissibles);
- d) L'existence d'autres sources de financement, hormis la contribution financière de l'organisme, pour des projets répondant aux objectifs du Programme;
- e) La portée du projet, selon les indicateurs qualitatifs et quantitatifs, incluant, de façon non exclusive, par exemple, le nombre de personnes visées et la durée.

Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée est inférieure ou égale à 800 000 \$ par organisme admissible et par année financière.

**À noter :** L'aide financière accordée couvre essentiellement les dépenses liées au développement des outils, des services et des activités, soit le premier volet du projet. Pour un projet d'une durée maximale de trois ans, l'aide financière accordée est égale ou inférieure à 1 600 000 \$.

## 5.2 Cumul des aides financières publiques

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes<sup>7</sup> et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales<sup>8</sup> qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 90 % des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 10 % est exigée de l'organisme admissible.

---

<sup>7</sup> Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « organismes » désigne, pour l'aide financière en provenance du Québec, les organismes publics au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Pour l'aide financière en provenance du Canada, le terme « organismes » désigne les organismes publics fédéraux au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, chapitre M-30).

<sup>8</sup> Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » fait référence aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de La Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

## 5.3 Contribution financière obligatoire de l'organisme au projet

L'organisme doit contribuer au projet par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières, correspondant à un minimum de 10 % du total des dépenses admissibles du projet.

L'organisme doit fournir des preuves de sa contribution et divulguer toutes ses sources de financement.

## 5.4 Modalités de versement de l'aide financière

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale du Québec ainsi qu'au respect des conditions d'octroi de la convention et des exigences de reddition de comptes.

Le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

### **Convention d'aide financière d'une durée maximale de deux ans**

- Pour la durée du premier volet du projet, un maximum de 60 % de la somme totale de l'aide financière sera accordé en trois versements :
  - un premier versement, correspondant à 35 % de la somme totale de l'aide financière, dans un délai de 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
  - un deuxième versement, correspondant à un maximum de 15 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du cadre de réalisation et d'évaluation du projet, comme prévu à la section 7;

- un troisième versement, correspondant à un maximum de 10 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'avancement mi-annuel, comme prévu à la section 7.
- Pour la durée du deuxième volet du projet, un maximum de 40 % de la somme totale de l'aide financière sera accordé en deux versements :
  - un quatrième versement, correspondant à un maximum de 25 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport de réalisation et de mise en application du projet prévu à la section 7 et de la mise à jour du cadre de réalisation et d'évaluation du projet prévu à la section 6;
  - un cinquième versement, correspondant à un maximum de 15 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport de suivi et d'évaluation des outils, des services et des activités développés ou bonifiés dans le cadre de la convention d'aide financière, comme prévu à la section 7.

#### **Convention d'aide financière d'une durée maximale de trois ans**

- Pour la première année du premier volet du projet, un maximum de 50 % de la somme totale de l'aide financière sera accordé en trois versements :
  - un premier versement, correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, dans un délai de 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
  - un deuxième versement, correspondant à un maximum de 15 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du cadre de réalisation et d'évaluation du projet, comme prévu à la section 7;
  - un troisième versement, correspondant à un maximum de 10 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'avancement mi-annuel de la première année, comme prévu à la section 7.
- Pour la deuxième année du premier volet du projet, un maximum de 25 % de la somme totale de l'aide financière sera accordé en deux versements :
  - un quatrième versement, correspondant à un maximum de 15 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'avancement annuel de la première année prévu à la section 7 et de la mise à jour du cadre de réalisation et d'évaluation du projet prévu à la section 6;
  - un cinquième versement, correspondant à un maximum de 10 % de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'avancement mi-annuel de la deuxième année, comme prévu à la section 7.
- Pour la durée du deuxième volet du projet, un maximum de 25 % de la somme totale de l'aide financière sera accordé en deux versements :

- un sixième versement, correspondant à un maximum de 10 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport de réalisation et de mise en application du projet prévu à la section 7 et de la mise à jour du cadre de réalisation et d'évaluation du projet prévu à la section 6;
- un septième versement, correspondant à un maximum de 15 % de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport de suivi et d'évaluation des outils, des services et des activités développés dans le cadre de la convention d'aide financière, comme prévu à la section 7.

## 5.5 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme et qui sont exclusivement affectées à cette fin. Seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation du projet pourra être admissible.

Des maximums pourront être précisés pour chacune des dépenses admissibles dans le cadre d'une convention d'aide financière. Elles comprennent :

- a) La proportion de salaires du personnel<sup>9</sup>, y compris les avantages sociaux (pour un maximum de 25 % du salaire)<sup>10</sup> et les horaires liés au projet;
- b) Les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- c) Les coûts d'achat du matériel indispensable à la réalisation du projet;
- d) Les frais de promotion et de communication, et les ressources informationnelles;
- e) Les frais de déplacement au Québec (frais de transport, de repas, d'hébergement et autres), qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec, disponibles à l'adresse suivante : [https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive\\_frais\\_remboursables.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf);
- f) Les frais d'étude et d'expertise-conseil nécessaires au projet;
- g) Les frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles effectuées).

---

<sup>9</sup> Somme convenue à l'avance et payée périodiquement par une employeuse ou un employeur en contrepartie du travail accompli par une personne salariée.

<sup>10</sup> Éléments de la rémunération dont bénéficie la personne salariée en sus de son salaire. Les avantages sociaux comprennent principalement les divers congés payés et les vacances.

## 5.6 Dépenses non admissibles

Est une dépense non admissible toute dépense ou partie d'une dépense non directement liée à la réalisation du projet financé dans le cadre du Programme et qui n'est pas exclusivement effectuée à cette fin.

Les dépenses non admissibles sont, de façon non exclusive, les dépenses suivantes liées :

- a) Au fonctionnement (y compris, de façon non exclusive, les salaires des employés permanents) ou aux activités régulières, ainsi qu'au service de la dette de l'organisme;
- b) Aux infrastructures, telles que l'acquisition de terrains ou de propriétés, l'achat, la construction ou la rénovation d'immeubles;
- c) Aux assurances collectives ou individuelles, REER, CELI ou autres avantages de ce type;
- d) À des exigences législatives auxquelles l'organisme est assujéti – à l'exception de la formation obligatoire sur l'évaluation des qualifications professionnelles, prévue au paragraphe 5 de l'article 62.0.1 du *Code des professions* et destinée aux personnes œuvrant à l'admission au sein des ordres professionnels – ainsi qu'aux frais d'accréditation, de certification ou d'adhésion;
- e) Aux dépenses relatives à la réalisation du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- f) À la réalisation du projet couvertes par d'autres sources de financement;
- g) Aux indemnités de départ;
- h) Aux frais de traduction et d'interprétation;
- i) Aux activités se déroulant à l'extérieur du Québec.

Aucun dépassement de coût des activités ou des projets approuvés ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire. Tout dépassement de coût sera entièrement aux frais de l'organisme.

En outre, aucune demande de remboursement de taxes ou d'autres frais ne sera acceptée.

## 6. Conditions d'octroi de l'aide financière

L'organisme qui conclut une convention d'aide financière avec le Ministère doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- a) Soumettre pour approbation au Ministère un cadre de réalisation et d'évaluation du projet comprenant des indicateurs de performance, les étapes de réalisation du projet, un échéancier détaillé du projet et les prévisions budgétaires ventilées par étape de

réalisation du projet pour approbation dans un délai de 60 jours suivant la signature de la convention d'aide financière, ainsi que sa mise à jour;

- b) Réaliser et mettre en application le projet convenu entre l'organisme et le Ministère dans le cadre du Programme et selon les modalités définies dans la convention d'aide financière;
- c) Contribuer au projet financé en vertu du Programme par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières pour une valeur minimale équivalant à 10 % du total des dépenses admissibles selon la section 5.3;
- d) Ne pas faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance, une partie des obligations prévues à la convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère.

L'organisme ne peut, en aucun cas, faire exécuter par un tiers la totalité du projet. Le Ministère peut autoriser jusqu'à un maximum de 50 % en sous-traitance, à moins que l'organisme ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation du projet prévu ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, compte tenu du fait qu'ils excèdent sa compétence.

Les tiers sous-traitants ne doivent pas être inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Si le montant de la sous-traitance envisagée est de plus de 121 200 \$, l'organisme doit s'engager auprès du Ministère à effectuer un appel d'offres auprès de deux soumissionnaires au minimum et à expliquer brièvement le choix du soumissionnaire sélectionné.

En toutes circonstances, l'organisme bénéficiaire de l'aide financière demeure seul responsable de la mise en œuvre de la convention d'aide financière et du respect des obligations qu'elle prévoit.

- e) Maintenir le respect des conditions énoncées à la section 3;
- f) Utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les frais, coûts et dépenses nécessaires à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la sous-section 5.5 et en respectant les règles de cumul des aides financières énoncées à la sous-section 5.2;
- g) Rembourser au Ministère, au plus tard 30 jours avant l'expiration de la convention d'aide financière, toute aide financière octroyée non utilisée;
- h) Rembourser immédiatement au Ministère toute somme utilisée à des fins autres que celles prévues à la convention d'aide financière;
- i) Respecter intégralement les limites et les conditions d'utilisation de l'aide financière qui lui est octroyée dans le cadre du Programme;
- j) Prendre en considération les orientations gouvernementales et ministérielles en

- matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);
- k) Prendre en considération les réalités et les besoins différenciés des femmes et des hommes et des minorités de genre ainsi que des discriminations croisées, en privilégiant des solutions adaptées;
  - l) Éviter tout conflit d'intérêts (réel ou apparent) entre le Ministère et les administrateurs, les dirigeants et les employés de l'organisme pour le dépôt ou pour la mise en application de la convention d'aide financière. C'est notamment le cas lors du choix du projet ou des frais, des coûts ou des dépenses pour leur réalisation. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'organisme doit immédiatement en informer le Ministère. Qu'il en ait été informé ou non par l'organisme, le Ministère peut, à sa seule discrétion, résilier la convention d'aide financière ou indiquer à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts;
  - m) Satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
  - n) Respecter, lorsque cela s'applique, les principes de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
  - o) Prendre en compte les principes énoncés dans la *Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires* (RLRQ, chapitre O-1.3);
  - p) S'engager à ce qu'aucun membre de l'administration ou du personnel de l'organisme ni aucune personne qui travaille à la réalisation de l'objet de la convention d'aide financière ne divulgue des informations gouvernementales, comme les renseignements personnels et confidentiels dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de l'exécution des obligations lui incombant en vertu de la convention d'aide financière, y compris tout renseignement donné ou recueilli ou toutes données ou tout traitement de données, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du ministre, et ce, pendant et après l'exécution de la convention d'aide financière;
  - q) Respecter la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. [1985], chapitre C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la convention d'aide financière;
  - r) Respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français, et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;
  - s) Administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître (par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web) la marche à suivre en cas d'insatisfaction

- au regard du projet ou des activités réalisées dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée;
- t) Respecter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec en mentionnant qu'une aide financière est accordée en vertu du Programme d'aide à la reconnaissance des compétences du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration. Afficher, le cas échéant, dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques fourni par le Ministère;
  - u) Autoriser les personnes représentant le Ministère ainsi que toute personne désignée par ce dernier à assister aux activités ou au projet réalisés dans le cadre du Programme;
  - v) Participer, à la demande du Ministère, à l'évaluation du Programme d'aide à la reconnaissance des compétences, ainsi que du projet réalisé dans le cadre du Programme, en rendant compte au Ministère des résultats obtenus durant la réalisation du projet ainsi qu'au cours des années qui suivront sa mise en œuvre;
  - w) Mesurer, à la demande du Ministère, la satisfaction de la clientèle et participer au processus d'assurance qualité.

## 7. Contrôle et reddition de comptes

L'organisme bénéficiaire de l'aide financière doit soumettre des rapports de reddition de comptes et de suivi du projet et respecter ses engagements. Une évaluation des rapports de suivi et de reddition de comptes reçus par le Ministère doit être produite afin de valider la performance de l'organisme. L'acceptation, par le Ministère, des rapports de suivi et de reddition de comptes relatifs au projet mené par l'organisme n'équivaut pas à une reconnaissance par le Ministère que l'organisme a respecté ses engagements.

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière conclue entre l'organisme et le Ministère, l'organisme doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- a) Pour la convention d'aide financière d'une durée maximale de deux ans, soumettre au Ministère pour approbation un rapport d'avancement mi-annuel et un rapport de réalisation et de mise en application du projet dans un délai de 30 jours suivant la fin du 6<sup>e</sup> mois et du 12<sup>e</sup> mois suivant la date de début de la convention d'aide financière. Ce dernier rapport doit être accompagné de la mise à jour du cadre de réalisation et d'évaluation du projet prévu à la section 6;
- b) Pour la convention d'aide financière d'une durée maximale de trois ans, soumettre au Ministère pour approbation un rapport d'avancement mi-annuel, un rapport annuel, et

- un rapport de réalisation et de mise en application du projet, dans un délai de 30 jours suivant la fin du 6<sup>e</sup>, du 12<sup>e</sup>, du 18<sup>e</sup> et du 24<sup>e</sup> mois suivant la date du début de la convention d'aide financière. Ce dernier rapport doit être accompagné de la mise à jour du cadre de réalisation et d'évaluation du projet prévu à la section 6;
- c) Soumettre au Ministère pour approbation un rapport de suivi et d'évaluation des outils, des activités et des services développés ou bonifiés dans le cadre de la convention d'aide financière, dans un délai de 30 jours suivant la fin du deuxième volet du projet;
  - d) Divulguer au Ministère, en tout temps, sans délai et par écrit, ses autres sources de financement pour le projet répondant aux objectifs généraux de la convention d'aide financière. Les autres sources de financement doivent couvrir les frais, les dépenses ou les coûts autres que ceux effectués pour la réalisation, par l'organisme, du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
  - e) Transmettre au Ministère l'information sur toute éventuelle tarification appliquée aux personnes immigrantes qui utilisent les plateformes, les guides, les formations et les autres ressources ou outils, services et activités pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
  - f) Assurer la bonne gestion de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme selon les exigences précisées ci-dessous;
  - g) Produire sur demande, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, un rapport financier du dernier exercice terminé. Il comprendra les états financiers complets, c'est-à-dire l'état de la situation financière, l'état des résultats, les notes complémentaires, ainsi qu'un état détaillé des aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. Il comprendra, de plus, de façon distincte, un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme), ainsi que l'explication des surplus (lesquels devront être remboursés au Ministère).

Le rapport financier du volet 1 d'un projet doit être adopté par le conseil d'administration et présenté à l'assemblée générale annuelle des membres, et dûment signé par une ou un membre du conseil d'administration.

Le rapport financier doit prendre la forme :

- D'un **rapport d'audit** signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées annuellement par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 250 000 \$;
- D'un **rapport de mission d'examen** signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec reconnu lorsque les sommes versées annuellement par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 50 000 \$

et inférieures à 250 000 \$;

- D'une **compilation** signée par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées annuellement par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 50 000 \$.
- h) Maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme et, plus précisément :
- établir et tenir des comptes des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la convention d'aide financière, y compris les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, notamment les factures, les reçus, les pièces justificatives et les chèques payés;
  - tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et ses registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, des coûts ou des dépenses, ou une partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'organisme, du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
  - tenir à jour une comptabilité séparée ou établir des postes comptables distincts dans ses livres et ses registres pour toutes les sommes que l'organisme a allouées aux dépenses admissibles selon la sous-section 5.5 dans le cadre de sa contribution financière prévue à la sous-section 5.3, pour la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme.
- i) Fournir au Ministère ou à toute personne désignée par ce dernier, sur demande et dans le délai accordé, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- j) Conserver, aux fins de vérification, les factures ou les comptes accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives au projet réalisé dans le cadre du Programme, ainsi que les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres afférents, pendant une période de six (6) ans à compter de la fin de la dernière année à laquelle ils se rapportent. En permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en prendre copie;
- k) Autoriser les personnes représentant le Ministère ou toute personne désignée par ce dernier à vérifier le cadre de gestion de l'organisme relatif à la présente aide financière octroyée dans le cadre du Programme, y compris les livres, les registres et les autres documents afférents.

Si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'organisme a un intérêt économique dans un autre organisme ou une autre société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administratrices

et administrateurs que celles et ceux de l'organisme ou de la société, ou il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'organisme et la société), il doit :

- en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- fournir la preuve que des transactions avec des sociétés apparentées :
  - sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite, facture, ou toute autre pièce justificative,
  - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus,
  - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec d'une tierce partie.

À défaut d'être en mesure de fournir au Ministère tout contrat, toute entente écrite, facture ou toute autre pièce justificative écrite documentant formellement les transactions effectuées par l'organisme avec les sociétés apparentées avec lesquelles il est en relation d'affaires, l'organisme devra remplir et signer une déclaration à cet effet et devra y justifier l'absence d'écrits documentant ces transactions, à la satisfaction du Ministère.

Le respect des conditions liées à l'octroi de l'aide financière et de celles relatives à la reddition de comptes conditionne l'admissibilité de l'organisme à la poursuite de l'aide financière.

## 8. Conventions d'aide financière

### 8.1 Conclusion d'une convention d'aide financière

L'organisme qui obtient de l'aide financière dans le cadre du Programme doit signer avec la ou le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, ou la personne qui le représente, une convention d'aide financière.

Cette convention d'aide financière décrit le projet que l'organisme réalisera ainsi que les résultats attendus. Elle établit les conditions d'octroi de l'aide financière et de reddition de comptes, et encadre les modalités de versement de l'aide financière et de la reddition de comptes.

L'aide financière accordée par le Ministère sert à la réalisation du projet dans les délais établis par la convention d'aide financière, sans reconduction possible de la convention d'aide financière.

Les conventions d'aide financière sont d'une durée maximale de trois ans (voir l'encadré de la clause 4.1).

Les conventions d'aide financière, y compris pluriannuelles, sont administrées selon les dispositions des normes en vigueur lors de leur signature.

## **8.2 Non-respect et résiliation de la convention d'aide financière**

### **8.2.1 Vérification du Ministère et non-respect de la convention d'aide financière**

Si l'organisme est en défaut de remplir un ou des engagements ou une ou des obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière, y compris toutes les échéances qui y sont prévues, ou des lois et règlements applicables, le Ministère peut, séparément ou cumulativement, réviser le niveau de l'aide financière, suspendre le versement de celle-ci pour permettre à l'organisme de remédier au non-respect des engagements ou résilier la convention d'aide financière, en tout ou en partie.

Le Ministère peut également suspendre le versement de l'aide financière en cas de vérification par celui-ci, conformément aux modalités prévues à la convention d'aide financière.

### **8.2.2 Résiliation de la convention d'aide financière**

Le Ministère peut résilier, en tout ou en partie, la convention d'aide financière lorsqu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée, lorsque l'organisme a mis fin à ses activités et opérations de quelque façon que ce soit ou s'il a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou a fait de fausses représentations.

## **8.3 Planification annuelle du projet subventionné dans le cadre d'une convention d'aide financière pluriannuelle**

L'organisme doit transmettre une planification du projet subventionné pour la deuxième et la troisième année de la convention d'aide financière, aux dates prévues par la convention d'aide financière.

## 9. Application des normes

### 9.1 Période en vigueur

Les présentes normes entrent en vigueur à compter de la date d’approbation par le Conseil du trésor et prendront fin le 30 juin 2026.

### 9.2 Mesure transitoire

Les normes 2023-2026 s’appliquent à toute demande que le Ministère a reçue et qui n’a pas été analysée pendant la période où les normes de 2022-2023 étaient en vigueur.

## 10. Autre disposition

Le Programme ainsi que les outils, les services et les activités réalisés ou bonifiés dans le cadre du Programme pourront être évalués. À la demande du Ministère, les organismes bénéficiaires de l’aide financière devront participer à cette évaluation (voir section 6).

**Immigration,  
Francisation  
et Intégration**

**Québec** 